**株洲市南方中学“书香校园”建设方案**

一、指导思想

　　“最是书香能致远，读书之乐乐无穷。”让书香飘逸芬芳校园，让学生快乐健康成长，让师生多读书、读好书、善读书，传承和弘扬中华民族优秀传统文化，丰富校园文化生活，提高全校师生的文化修养，成就“全省领先，全国一流”的学校品质，为创建全国文明校园添砖加瓦，“让每一个师生都获得成功”成为可触摸的现实。

二、建设目标

1、硬件方面：

（1）如期做好高中必读书目和图书采购。

（2）建好文化长廊和校园图书角、图书屋。

2、软件方面：

（1）营造“书声朗朗，书香满校园”的良好氛围，并使之延伸至家庭，使阅读真正成为学生的自觉行动和生活必需。

　　（2）积极倡导“我与好书同行”的思想，努力践行“我读书，我快乐，我成长”的理念，帮助学生养成良好的读书习惯，多读书，读好书，好读书，提高读写能力，夯实文化底蕴，陶冶情操。

　　（3）书香引领，老师专家的引导，真正领悟到最伟大的建设是自我的建设，是灵魂的建设。

三、建设主题

　　读天下经典，书精彩人生。

四、工作措施

　　（一）加强组织

　　成立株洲市南方中学“书香校园”建设领导小组：

组 长：米仁金

　　副组长：张要武、韩永斌、章帆、张郃

成 员：吴新民、刘贡宇、朱志雄、尹小红、周一坪、谭雄杰、胡刚华、谢科、戴建平、刘春虎、李沛婕、郭艳

领导小组下设办公室，办公室设在教务科。

学校资料收集员：李理

　　（二）营造氛围

　　加强“书香校园”环境建设，突出浓郁的校园文化氛围，通过升旗仪式发出倡议书，在校园张贴或书写创建“书香校园”的宣传画、提示语、口号等。班级要加强“书香班级”环境建设，要有阅读园地，“流动”图书等，黑板报、图书角要符合班级的特点，给学生创设宽松、愉悦的阅读环境。

（三）落实任务

1、建设硬软件：

（1）加快文化长廊、教师书吧和校园图书角、图书屋的建设。力争3月底完成调研与勘察，4月出设计方案，6月完成施工和布置。（责任单位：总务科、教务科、工会、学生科、年级组）

（2）在3月解决图书管理系统存在的问题，保持网络和后台管理畅通。解决校园卡与图书管理系统、朗读亭兼容匹配问题。解决电子阅览室电脑机位全到位问题。解决图书移动定位系统误差太大的问题。在图书馆进门处装好打卡机，方便统计师生进出阅读数据，并导出。连接好大厅的网络，做到图书系统能自动及时更新馆内各种数据，并显示到屏幕上，方便师生了解馆内动态。比如：借还书数据，借出图书排行榜，借阅图书之星等；实现电子阅览室上机能自动打卡点到，系统后台能作数据统计并导出等。（责任单位：教科室、教务科、总务科）

（3）按照书香校园阅读书目要求进行采购，扩大杂志的购入品种和数量，给学生更广阔的视界。及时完成新书和杂志的入目和上架。（责任单位：教务科、总务科、年级组、学科组）

(4)建设班级图书角。各班主任和教师(语文教师为主)相互配合，协作建设好自己的图书角，要充分利用学生的图书资源，围绕相关阅读主题充实书柜，并建立健全相关阅读制度。（责任单位：学生科、年级组、语文组）

（5）校本课程中增开读书沙龙、电影欣赏、名作鉴赏、我与名家对话类课程，让读书实践与理论指导相结合，使活动走深走实。（责任单位：教科室、团委、教务科）

　　2、保证阅读时间：

　　固定读书时间，一般为：晨读、周一第八节课收一周的新闻评论、周二午间阅读、下午第八节自习课阅读、晚自习前全开放阅读、双休日大阅读，提倡并鼓励学生每天在家自觉读书不少于半小时。（责任单位：教务科、语文组、年级组）

　　3、明确阅读要求：

　　对高中生必读书目做好读书笔记(内容可以是摘抄精美词句篇、名人名言、警句、歇后语等。内容摘要，也可以适当写些自己的读书体会。)一学期每年级至少开展大型读书活动两次，与读书相关的作文竞赛一次。（责任单位：语文组、年级组、教务科、团委）

4、开展相关活动：

（1）品读增益。将四月定为读书月，契合4·23的世界读书日，利用升旗仪式开展校园读书月主题演讲，举行校长赠书青年教师仪式。倡议每个师生至少读2本好书，并以文字的形式推介1部作品，由团委汇总最美书香推荐人。（责任单位：团委、学生科、学科组、年级组）

（2）高一高二5月举行“我与书的故事”征文大赛，11月举行“身边人与书的故事”征文大赛，评出30个优秀奖，20个二等奖，10个一等奖，2个特等奖。优秀作品将选刊于校报，并向《株洲晚报》推荐。（责任单位：年级组、语文组、总务科）

（3）多彩九月。在9月份举行书法、绘画、摄影大赛，每项评出20个优秀奖，10个二等奖，5个一等奖，1个特等奖。优秀作品在艺术长廊中展览。（责任单位：学生科、年级组、总务科）

（4）书香情缘。12月通过层层筛选，每个年级推选出5个读书达人，最后由教务科选出1人推至市教育局参评。（责任单位：教务科、年级组）

（5）每个月教师学习强国的统计，统计结果通报至教工群。对每月累计积分1200分以上的同志予以奖励。（责任单位：党政办）

（6）表彰总结。1月份，总结上一年的成果，奋发来年的读书精神，全校对活动的优秀组织者、活动中表现优秀的个人和团体进行表彰。（责任单位：党政办、教务科、团委、年级组）

5、任务落实的检查和资料汇总：

每个部门每月最后一周的周四将相关资料传给李理老师。责任分工见附件1，文件格式见附件2。

1. 创建总体方案、课表、校本课程资料、图书馆师生管理方案、师生阅读资料，胡刚华负责。
2. 四月读书月启动方案及活动资料、校园广播站美文好书推送活动资料，李沛婕负责。
3. 新闻周刊，每月四个视频内容，周湘玲负责。
4. 学生必读书目、晨读午读阅读课资料、征文大赛资料、读书达人评选资料，郭艳负责。
5. 学习强国相关资料，刘碧娥负责。
6. 书法、绘画、摄影大赛组织方案及其它资料，李骘负责。
7. 专家讲座、学术研讨、赛课评课资料，姜进负责。

附件1：书香校园创建工作责任分工

附件2：书香校园创建资料整理要求

株洲市南方中学

2022年3月2日

附件1：书香校园创建工作责任分工

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 书香校园评选责任分工 | | | | |
| 项目 | 指标 | 评选说明 | 分数 | 责任单位 |
| 组织  领导 | 将“书香校园”建设作为学校文化建设重要内容，成立创建活动领导小组 | 以听取汇报和查询有关资料为准 | 4分 | 党政办 教务科 工会 |
| 制定读书活动的年度计划和规章制度 | 以文本出现为准 | 4分 | 教务科 学生科  语文组 团委  工会 |
| 成立教师、学生读书组织，每学期至少组织一次全校范围的读书活动 | 查询有关资料和现场检查为准 | 4分 | 教务科 语文组  团委 年级组  工会 |
| 师生员工对“书香校园”活动的知晓率和参与率在80%以上 | 以问卷调查和现场访谈为准 | 4分 | 工会 教务科  学生科 团委 |
| 有明确的读书活动主题和活动口号 | 以查阅相关资料为准 | 4分 | 语文组 团委 |
| 环境  设施 | 学校有专门的图书室（馆）、阅览室 | 以现场检查为准 | 4分 | 教务科 工会 |
| 学校藏书人均拥有小学不得少于10本，初中不得少于20本，高中不得少于30本。 | 以现场检查为准 | 4分 | 教务科 总务科 |
| 图书利用率高，日均流量达在校生数的1/30以上。 | 以现场检查和查阅相关图书馆记录为准 | 4分 | 教务科 语文组 |
| 班级设有读书角或校园设有图书橱窗，并经常更新内容。 | 以现场检查为准 | 4分 | 学生科 总务科  年级组 语文组 |
| 有关读书的格言和标语悬挂在校园显著位置。 | 以现场检查为准 | 4分 | 语文组 总务科 |
| 校园网站设有开展读书活动、创建书香校园的网页。 | 以查阅相关资料为准 | 4分 | 教科室 |
| “书香校园”系列活动 | 每年至少举办三项“书香校园”系列活动 | 以活动录像和现场记录为准 | 20分 | 教务科 团委 教科室 语文组 |
| 学生在各级读书评选活动中踊跃参加且成果显著。 | 以活动记录和活动图片为准 | 5分 | 教务科 语文组  团委 年级组 |
| 教师在评选活动中率先垂范，积极参与，既指导学生阅读，又自主阅读，撰写读书笔记，在读书中提高业务水平。 | 以活动图片和现场记录为准 | 5分 | 教务科 团 委  语文组 工会 |
| 拥有自己的校报校刊，刊登教师学生作品，介绍成功的经验做法。 | 以查看报刊资料内容为准 | 10分 | 党政办 语文组 |
| 活动  效果 | 能确保充足的阅读时间，阅读课每周不少于1节，学生课外阅读时间每天不少于半小时。 | 以查阅相关教学资料和现场座谈为准 | 6分 | 教务科 语文组  年级组 |
| 学风、教风和校风良好，学生无不良行为。 | 以查阅相关资料为准 | 5分 | 教务科 学生科  工会 |
| 在刊物上(县市省国家级）上发表1篇以上关于读书的文章。 | 以查阅相关资料为准 | 5分 | 党政办 语文组 |
| 市级书香校园荣誉称号获得学校评分不少于90分。 | | | | |

附件2：

创建书香校园资料整理要求

（大标题黑体二号）

除文件原件外，凡加工形成的各类电子、纸质材料必须使用统一版面格式，双面打（复）印，具体要求如下：

一、页边距设置

标准A4白纸；版面设置：上边距3.7厘米，下边距3.5厘米，左边距2.7厘米，右边距2.7厘米，行距固定值28.3。

二、字体（一级标题黑体三号）

（一）二级标题楷体三号

2.三级标题楷体小三号

正文（仿宋三号）

署名：3号仿宋，年月日：使用阿拉伯数字（如2022年3月17日），凡是署名株洲市南方中学的，需加盖学校公章。

三、实景图片

图片资料包括现场照片、样报图片、电视截屏、网络截图（含手机截图），每张图片为JPG或JPEG格式。每张图片要有命名：时间+地点+事件。

图片排版：选择清晰度高的图片，一个A4版面统一只放两张横版照片文档，竖版照片请将A4版面设置为横向，排列两张竖版照片，并请将同一版面的两张图片调制成大小一致。图片下面要有文字说明，字体为四号仿宋。排版要整齐，可选中图片进行裁剪，切勿使照片变形。

四、表格

表格名称：2号或3号仿宋，视名称数字多少具体而确定；

表格项目：黑体不加粗，字号大小根据内容与版面空间酌情而定；

表格内容：仿宋，字号大小根据内容与版面空间酌情而定。

五、文件夹命名、文件命名规范

所有文件夹命名要按照一级指标、二级指标、测评标准相应的文件名命名。

如：一级指标文件夹名：1.思想道德建设；二级指标文件夹名：1.1统筹规划与组织实施；1）文件名称。

1. 资料要求（所有文件不编页码,装订成册后统一编)

1.所提交的资料为**2022年2月--2023年1月**的资料，根据实际情况，材料时限可以适当前溯，以能说明工作情况为宜。

2.资料涉及学校文件用函头纸，将文件名和时间发党政办统一编号。

3.所有活动要有方案、有过程（可用图片、新闻或者其他资料佐证）、有总结。

**七、资料根据细则要求，尽量丰富，切记不可缺项。**